Směrnice o poskytování poradenských služeb v mateřské škole

Mateřská škola Zlín, SNP 4790, příspěvková organizace

Č.j.:	104/2025
Spisový a skartační znak:	2.5/ A 10
Vypracovala:	Jitka Gottfriedová, ředitelka školy
Vydala:	Jitka Gottfriedová, ředitelka školy
Vydáno dne:	od 18.12.2025
Účinnost:	**od 1. 1. 2026**
Informace podána:	Zaměstnancům mateřské školy, prokazatelným způsobem.

Mateřská škola Zlín, SNP 4790, příspěvková organizace

vychází z vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

1. Vymezení pojmů:

1. Ředitelka mateřské školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb v mateřské škole školním poradenským pracovištěm.

2. Školní poradenské pracoviště (ŠPP) spadá do oblasti poradenských služeb v mateřské škole. Poradenské služby jsou zajišťovány týmem pedagogů (dle § 120a odst. 2 školského zákona a § 7 vyhlášky č. 72/2005 Sb.):
   - Ředitelka
   - Učitelky

3. Všichni členové týmu spolu spolupracují a jejich činnosti se vzájemně prolínají, spolupracují s jinými školskými poradenskými zařízeními: Pedagogicko-psychologická poradna (PPP), Speciální pedagogické centrum (SPC).

4. Mateřská škola zajišťuje poskytování a koordinaci preventivních, pedagogických a poradenských služeb přímo v mateřské škole.

2. Pravidla poradenských služeb:

1. Poradenské služby se řídí vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

2. ŠPP poskytuje bezplatně standardní poradenské služby ve stanoveném rozsahu, a to na žádost zákonných zástupců dětí, školy nebo školských zařízení nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci. Podmínkou poskytnutí psychologické nebo speciálně pedagogické poradenské služby je předání informace zákonnému zástupci a písemný souhlas zákonného zástupce dítěte.
   Souhlasu není třeba v případech stanovených jinými právními předpisy.

3. Škola (ŠPP) musí předem informovat zákonného zástupce o:

   a) všech podstatných náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby;

b) prospěchu, který je možné očekávat, a o všech předvídatelných důsledcích, které mohou vyplynout z poskytování poradenské služby, i možných následcích, pokud tato služba nebude poskytnuta;

c) jeho právech a povinnostech spojených s poskytováním poradenských služeb, včetně práva žádat kdykoli poskytnutí poradenské služby znovu, práva podat návrh na projednání podle § 16a odst. 5 školského zákona, práva žádat o revizi podle §16b školského zákona a práva podat podnět České školní inspekci podle §174 odst. 6 školského zákona.

4. Při poskytování poradenských služeb ŠPP:

- respektuje účel poradenských služeb,
- dodržuje etické zásady poskytování poradenských služeb,
- vychází z individuálních potřeb dítěte, podporuje jeho samostatnost a přispívá k jeho sociálnímu začleňování,
- poskytuje zákonnému zástupci dítěte zprávu a doporučení, které jsou výsledkem psychologické nebo speciálně pedagogické diagnostiky,
- spolupracuje s jinými školami a školskými zařízeními,
- sleduje a vyhodnocuje poskytování navržených podpůrných opatření dítěti,
- informuje zákonného zástupce dítěte o poradenských službách poskytovaných školou nebo školským poradenským zařízením,
- poskytuje zákonnému zástupci dítěte podrobné a srozumitelné seznámení s průběhem a výsledkem poskytování poradenských služeb.

5. Poradenská služba se začne poskytovat bez zbytečného odkladu, nejpozději však do tří měsíců ode dne přijetí žádosti, nestanoví-li jiný právní předpis jinak. Podmínkou poskytnutí poradenské služby je, že žadatel poskytl součinnost potřebnou k naplnění účelu poradenské služby.

   Krizová poradenská intervence, kterou se poskytuje pomoc v naléhavých ohrožujících situacích, se poskytuje **bezprostředně po přijetí žádosti.**

3. Školní poradenské pracoviště (ŠPP) a jeho cíle:

1. Mateřská škola uskutečňuje program poradenských služeb ve škole, který zahrnuje popis a vymezení rozsahu činností pedagogických pracovníků, včetně strategie předcházení šikaně a projevům rizikového chování.

2. Posílení kvality poskytovaných poradenských služeb probíhá zejména prostřednictvím součinnosti ŠPZ a ŠPP.

3. **Pedagogičtí pracovníci se podílejí na zajišťování podpůrných opatření pro děti** se speciálními vzdělávacími potřebami, poskytují součinnost školským poradenským zařízením a spolupracují s orgány veřejné moci za účelem ochrany práv dětí. Škola spolupracuje se ŠPZ také v oblasti dalších služeb zajišťovaných pro děti podle standardních činností a služeb zajišťovaných školou.

4. **V mateřské škole jsou zajišťovány poradenské služby v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám dětí školy zaměřené zejména na:**

- identifikaci a podporu dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných a mimořádně nadaných,
- podporu dětí s potenciálním rizikem školní neúspěšnosti,
- podporu dětí s výraznými deficity v osvojování výsledků učení v oblasti klíčových osobnostních a sociálních kompetencí,
- realizaci metodických konzultací mezi pedagogy a se školskými poradenskými zařízeními,
- průběžné předávání informací zákonným zástupcům o realizované i navrhované podpoře jejich dítěte v předškolním vzdělávání
- spolupráci se školskými poradenskými zařízeními v oblasti dalších služeb zajišťovaných pro děti.

5. **Členové týmu pedagogů Mateřské školy Zlín, SNP 4790, příspěvková organizace vykonávající poradenskou službu se zaměřují na:**

a) koordinuje a podporuje začleňování multikulturních prvků do výuky a integraci dětí-cizinců,

b) podílí se na plánování a vyhodnocování aktivit zaměřených na podporu wellbeingu a duševního zdraví dětí,

c) vyhledává děti s rizikem nebo projevy rizikového chování, poskytuje jim a jejich zákonným zástupcům poradenskou podporu a zajišťuje péči odborných pracovišť,

d) poskytuje podporu při realizaci plánů pedagogické podpory,

e) spolupracuje při tvorbě IVP a plánů pedagogické podpory s učiteli, zákonnými zástupci a poradenskými zařízeními,

f) poskytuje metodickou podporu pedagogům při vzdělávání dětí se SVP,

g) realizuje preventivní programy zaměřené na výchovné obtíže.

h) podílí se na prevenci školního neúspěchu a na nápravě obtíží ve vzdělávání,

i) poskytuje podporu dlouhodobě neúspěšným dětem,

j) provádí sociálně-pedagogickou diagnostiku dětí s osobními, vzdělávacími nebo rodinnými problémy,

k) poskytuje konzultace rodičům i pedagogům v oblasti SVP, se školskými poradenskými zařízeními,

l) poskytuje konzultace pedagogům v oblasti výchovy a vzdělávání,

m) předává průběžné informace zákonným zástupcům o realizované i navrhované podpoře jejich dítěte v předškolním vzdělávání,

n) vede individuální konzultace s dětmi při osobních či výchovných obtížích,

o) realizuje preventivní aktivity zaměřené na rozvoj sociálních a emočních dovedností, bezpečného a pozitivního školního prostředí, volnočasových aktivit a školní úspěšnosti,

p) spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními v oblasti dalších služeb zajišťovaných pro děti.

4. Časová dostupnost služeb:

Každý z poradenských pracovníků se sejde s dětmi, zákonnými zástupci i ostatními individuálně po předchozí domluvě.

5. Informovanost o službách:

Přehled o poskytovaných poradenských službách, které škola nabízí dětem a jejich zákonným zástupcům je veřejně přístupný na webových stránkách.

6. Práce s informacemi a důvěrnými daty:

1. Informace a důvěrná data o dětech a jejich zákonných zástupcích, která se pracovníci ŠPP dozvědí v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, jsou ochraňována ve smyslu zákona č. č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.
2. Způsob realizace pravidel pro ochranu informací a důvěrných dat v dokumentaci poradenských pracovníků školy vyplývajících z uvedeného zákona je zaměřen na:

- zachování mlčenlivosti o skutečnostech týkajících se osobních údajů dítěte a zákonných zástupců dítěte;
- dodržování zásady, aby programy, se kterými pracují při poskytování poradenských služeb, byly instalovány pouze na určených počítacích a byly přístupné pouze po přihlášení pověřeného uživatele ke školní počítačové síti.

3. V případě, že škola ukončí pracovní smlouvu s pracovníkem poskytujícím poradenskou službu, ředitelka školy zajistí předání dokumentace novému pracovníku, případně zajistí předání dokumentace do archivu školy.

7. Závěrečná ustanovení:

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena ředitelka mateřské školy.
2. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.1.2026.

Součástí směrnice je Dodatek č. 1 Program poradenských služeb poskytovaných v mateřské škole.

Ve Zlíně, 18. 12. 2025 Vypracovala: Jitka Gottfriedová, ředitelka MŠ